

「施設利用予定書」の記入にあたっての注意事項

(様式2)

FAX 058-231-3484 岐阜メモリアルセンター 施設課 行き

No. 令和●●年●●月●●日作成

令和7年度 岐阜メモリアルセンター施設利用予定書

本館

で愛ドーム
 ふれ愛ドーム、体育室
 柔道場、剣道場
 相撲場、弓道場
 第一会議室

住所・〒	●●●-●●●● ●●市 ●●町 ●丁目 ●番地	※1
機関・団体名	岐阜県 ●●●●●●協会	
代表者氏名	会長 ●● ●●	
申込担当者	●●●部 ●● ●●	※2
電話番号	×××-〇〇-×××× (●●学校)	※2
担当者携帯	×××-〇〇-××××	※2
FAX番号	×××-〇〇-××××	※2
メールアドレス	××××@××××.××××.jp	※2

No.	大会規模	月	日	曜日	時間区分	9時以前のご利用時間及び区分	大会名	入場料 有無	本館							参加予定 人数	役員予定 人数	駐車場 希望台数	備考 (第2希望等)	
									で愛 <small>第一体育館</small>	ふれ愛 <small>第二体育館</small>	体育室	柔道	剣道	相撲	弓道					第一 会議室
(記載例)	※3 県	6	7	金	※4 B、C	: ~ :	※3 県〇〇競技選手権大会 (準備)(夜間準備)	有	※5 ☑	※5 ☑	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	10	10	デッキ下 10 (夜間準備) 第2希望 6月14日(金)
		6	8	土	A、B、C	7:00~9:00	準備 県〇〇競技選手権大会 (本番)(夜間保存)	無	☑	☑	☑	☐	☐	☐	☐	☑ ※5 (全)	1,000	50	デッキ下 5 無料 45 (夜間保存) 第2希望 6月15日(土)	
		6	9	日	A、B、C	8:00~9:00	準備 県〇〇競技選手権大会 (本番)(撤去)		☑	☑	☑	☐	☐	☐	☐	☑ (半)	1,000	50	デッキ下 5 無料 45 第2希望 6月16日(日) (撤収) 22時まで	
									☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
									☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				

時間外（午前9時より前）のご利用が想定される場合、時間及び区分（準備・本番）を記入してください。

17:30~21:00（夜間）の時間帯に他の利用者を入れたくない場合は保存にて施設を予約してください。

必ず参加人数、役員・関係者及び駐車場利用希望台数を記入してください。

裏面に注意事項記載

《提出にあたっての注意事項》

- ・本予定書は、利用許可につながるものではありません。
- ・「陸上競技場」、「野球場」、「テニス場センターコート」、「球技メドウ」については、別添のとおり「使用許可基準」による制限がありますので、申込にあたってはご注意ください。
- ・駐車場は十分にありませんので、特に参加者が多い場合は、公共交通機関をご利用されるようご計画願います。
なお、駐車場は有料になっておりますので、ご承知おきください。

《記入上の注意点》

- ※1 ・団体の事務所の所在地を記載してください。
- ※2 ・内容について照会できる担当者を記載してください。電話(自宅・勤務先の区分)、FAX、メールアドレスも担当者の連絡先です。
- ※3 ・「大会規模」の欄には、調整の対象とする大会の規模を記入してください。

なお、**ブロック大会以上のものは、大会開催要綱(前年度のものでも可)を添付してください。**

- 国際 : 国際的規模の大会、イベント
- 全国 : 全国的規模の大会、イベント
- 中部又は東海 : 中部・東海ブロック規模の大会、イベント
- 県 : 全県的規模の大会、イベント
- 300人以上 : 参加人数が300人以上の大会等

(注) 大会以外(練習会等)は、調整の対象としません。調整終了後、利用予定日の3ヶ月前に別途申込みしてください。

- ※4 ・「時間区分」の欄には、下記を参考に「A」～「C」の記号をご記入ください。
 - ・施設の利用時間は、午前9時から午後9時までですが、やむを得ず準備・撤去等で、午前9時以前のご利用は「9時以前のご利用時間及び区分」に午後9時以降に利用を希望される場合は、その旨を「備考」欄に記載してください。
 - ・翌日も大会があり、17時30分～21時の間は利用しないが、翌日のために会場を保存しておきたい場合や他の利用者に利用されては困る場合は、大会名の欄、もしくは「備考」欄に(保存)とご記入ください。
 - ・本番のため、前日の夜間を利用しての準備をする場合は備考欄に(夜間準備)と記入してください。

時間区分	
A	: 午前 9:00～12:30
B	: 午後 13:00～17:00
C	: 夜間 17:30～21:00

- ※5 ・施設の箇所が □ で表示されているものは、利用する施設にレ点を入れてください。
また、第1会議室を利用する場合、全室利用は (全)、半室利用は (半)を記入してください。
なお、音響設備を使用される場合は、必ず全室利用で申し込んでください。
- ※6 ・利用予定日等が競合した場合は、使用基準により調整させていただきますので、他の期日・施設でも良い場合は、あらかじめ「備考欄」に第2希望を記載してください。